

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»
Институт экономики, управления и сервиса
Кафедра бизнеса и развития профессионального мастерства

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института экономики, управления и сервиса
Меркулова Е.Ю.
«13» января 2022 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ. 05 «Психология общения»
подготовки специалистов среднего звена по специальности
«38.02.06 «Финансы»»

Основная образовательная программа среднего профессионального образования

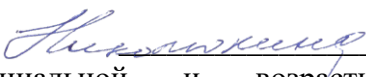
Финансы

Квалификация
«Финансист»

Год набора 2022

Тамбов 2022

Разработчик(и) программы:

 **Николюкина Н.Б.**
к.ф.н., доцент кафедры "Социальной и возрастной психологии"
ФГБОУ ВО "Тамбовский государственный университет им. Г.Р. Державина"

Эксперт:

Директор МБУ «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» г. Тамбов

 **Саранчин Н.Н.**

Рабочая программа разработана на основе ФГОС СПО по специальности 38.02.06 «Финансы» (от 05.02.2018 №65) и утверждена на заседании кафедры «Социальной и возрастной психологии» Педагогического института 16 декабря 2021 г., протокол №5.

Зав. кафедрой
Социальной и возрастной психологии



Коваль Н. А.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	5
3. Основные виды учебной деятельности с применением ДОТ	13
4. Условия реализации программы дисциплины	13
5. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	16
6. Особенности организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	15
7. Лист внесения изменений	18

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ. 05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОГСЭ.05 «Психология общения» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы.

Учебная дисциплина «Психология общения» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по 38.02.06 Финансы.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания

ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 06. ОК.09.	применять техники и приемы эффективного общения для решения разного рода задач в профессиональной деятельности; уметь искать необходимую информацию и системно анализировать ее для решения вопросов комфортного сосуществования в группе; находить разумные решения в конфликтных ситуациях, используя различные виды и средства общения; уметь организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать внутри коллектива; грамотно применять вербальные и невербальные средства общения; применять техники слушания, тренировки памяти и внимания выявлять конфликтогены; уметь разрабатывать стратегии поведения в стрессовых ситуациях; проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение в сфере делового общения, опираясь на общечеловеческие ценности и нравственные основы делового общения.	цели, структуру и средства общения; психологические основы деятельности коллектива; психологические особенности личности; роли и ролевые ожидания в общении; техники и приемы общения, правила слушания; правила ведения деловой беседы, деловых переговоров, деловых дискуссий; механизмы взаимопонимания в общении; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; особенности конфликтной личности; нравственные принципы общения.
--	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	38
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	36
в том числе:	
теоретическое обучение	18
практические занятия	18
<i>Самостоятельная работа</i>	2
Промежуточная аттестация в форме зачета	-

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Психология общения»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Объем часов/зачетных единиц	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Психологические особенности общения.	Содержание учебного материала.	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 06. ОК 09.
	Психология как наука. История её возникновения и развития. Структура психологической науки. Понятие и сущность общения. Коммуникативная деятельность. Значение психологии общения для разностороннего развития личности. Общение в системе межличностных и общественных отношений; единство общения и деятельности; структура общения; специфика обмена информацией в коммуникативном процессе. Общение как основа человеческого бытия и средство передачи накопленного опыта. Роль общения в повседневной жизни и в профессиональной деятельности.	2	
	Самостоятельная работа	0,5	
	Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий). Рассмотреть отрасли психологии (составить схему). Рассмотрите основные особенности психологического общения в интернете.		
Тема	Содержание учебного материала.	2	ОК 01.

2.Теоретические основы психологии общения	Классификация общения. Виды общения. Функции общения: коммуникативная, познавательная, информационная, психологическая, креативная. Структура общения как взаимосвязь перцептивной, коммуникативной и интерактивной сторон.	2	ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 06. ОК 09.
	Самостоятельная работа	0,5	
	Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий). Письменно охарактеризовать основные функции общения. Сравнить основные виды общения.		
Тема 3.Средства общения	Содержание учебного материала.	8	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 06. ОК 09.
	Сущность вербального общения. Структура речевого общения. Некоторые принципы речевого общения. Культура речи. Барьеры речи. Специфика невербального общения. Компоненты невербальной коммуникации: визуальные (кинесика, жесты, мимика, позы, проксемика), акустические (голос и интонация) и тактильные (прикосновения).	4	
	В т.ч. практические занятия	4	
	1. Виды вербального общения. 2. Правила и приемы вербального общения. 3. Структура речевого общения. 4. Принципы речевого общения. 5. Культура речи. 6. Барьеры речи. 7. Понятие невербальной коммуникации и ее функции. 8. Компоненты невербальной коммуникации. 9. Средства невербальной коммуникации. 10. Зоны и дистанция в деловой коммуникации. Интимная зона. Личная зона. Социальная зона. Публичная зона (зона общения).		
	Самостоятельная работа	0,5	

	<p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий).</p> <p>Дать сравнительную характеристику средствам общения (полученные данные оформить в виде таблицы).</p> <p>Изучить основные составляющие невербального общения.</p>		
Тема 4. Деловое общение	Содержание учебного материала.	6	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 06. ОК 09.
	<p>Сущность делового общения. Виды и уровни делового общения (официальное, неофициальное, контактное, межличностное, массовое и т.д.). Принципы делового общения (цель, первые впечатления, поведение собеседника, тон беседы). Эффективность делового общения. Этические нормы делового общения.</p> <p>Функции делового общения: коммуникативная, перцептивная и интерактивная. Коммуникативный аспект общения в профессиональной сфере. Общение как обмен информацией. Типы информации. Перцептивный аспект общения в профессиональной сфере. Общение как восприятие (перцепция) людьми друг друга. Детерминанты межличностного восприятия. Эталоны и стереотипы восприятия. Интерактивный аспект общения в профессиональной сфере. Общение как взаимодействие партнеров. Позиции в общении. Стили и формы взаимодействий. Манипуляции в общении. Защита от манипуляций. Типы взаимодействий: кооперация, конкуренция.</p>	2	
	В т.ч. практические занятия	4	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Этические нормы делового общения. 2. Этапы делового общения: установление контакта, ориентация в ситуации, обсуждение вопросов, принятие решения, достижение цели, выход из контакта. 3. Стороны делового общения и их взаимосвязь. 4. Перцептивная сторона делового общения: понятие социальной перцепции, механизмы межличностного восприятия, эффекты межличностного восприятия, способы борьбы с бессознательными искажениями образа делового партнера. 5. Коммуникативная сторона делового общения: виды коммуникативных барьеров, техники активного слушания – основа коммуникативной компетентности, техники регуляции эмоционального состояния, вербальный и невербальный каналы передачи информации. 		

	Самостоятельная работа	0,5	
	Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий). Сравните функции делового общения (составьте сравнительную таблицу). Сформулируйте ключевые принципы делового общения.		
Тема 5. Формы делового общения. Деловая беседа	Содержание учебного материала.	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 06. ОК 09.
	Понятие деловой беседы. Подготовка к деловой беседе. Этапы, принципы и правила проведения деловой беседы. Задачи деловой беседы. Коммуникативные навыки, используемые в деловой беседе: а) навык активного слушания; б) навык составления вопросов и их постановки перед собеседником. Основные ошибки деловой беседы. Деловая беседа по телефону. Особенности телефонного разговора	2	
	В т.ч. практические занятия	2	
	1. Основные функции деловой беседы. 2. Правила проведения деловой беседы. 3. Этапы деловой беседы. 4. Задачи деловой беседы 5. Деловая беседа по телефону 6. Особенности телефонного разговора		
Тема 6. Личность и индивидуальность	Содержание учебного материала.	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 06. ОК 09.
	Приемы развития памяти и внимания. Психические познавательные процессы: память, внимание. Основные процессы и виды памяти. Способы развития памяти. Свойства и виды внимания. Приемы развития внимания.	2	
	В т.ч. практические занятия	2	
	1. Основные приемы развития памяти. 2. Приемы развития внимания. 3. Стресс. 4. Управление эмоциями. 5. Эмоциональные состояния: аффект, собственно эмоции, чувства, настроения, стресс. 6. Сферы эмоциональных проявлений личности.		

Тема 7. Совещание как средство делового общения	Содержание учебного материала.	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 06. ОК 09.
	Общая характеристика совещания как формы деловой коммуникации. Правила подготовки и проведения совещания. Ведение делового совещания. Этапы принятия решений. Способы нейтрализации «блокирующих» ситуаций в ходе совещания. Завершение делового совещания и составление его протокола.	2	
	В т.ч. практические занятия	2	
	Подготовка к совещанию. Ведение протокола совещания. Управление процессом совещания. Выступление с докладом на совещании. Передача информации на совещании.		
Тема 8. Деловой конфликт и пути его разрешения	Содержание учебного материала.	6	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 06. ОК 09.
	Деловые конфликты: виды, структура и стадии развития. Предпосылки конфликтов. Динамика развития конфликтной ситуации. Стили поведения в конфликте. Причины и способы разрешения конфликта. Стресс и борьба с ним.	2	
	В т.ч. практические занятия	4	
	Сущность и характерные особенности конфликта. Условия возникновения конфликта. Структура конфликта. Разновидности конфликтов. Структурные элементы конфликтов. Причины конфликтов. Сущность конфликтной ситуации.		
Итого обязательная аудиторная нагрузка.		36	
Самостоятельная работа		2	
Всего:		38	

Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации, задания для самостоятельной работы и методические рекомендации по выполнению заданий самостоятельной работы студентов включены в фонд оценочных средств дисциплины.

2.2.3. В ходе занятий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий используются следующие образовательные технологии:

Виды занятий	Виды используемых технологий	Методические разъяснения
Дистанционное занятие	<p>Оффлайн или онлайн технологии: вебинары, видеоконференции, виртуальные практические занятия и т.д.</p> <p>Кейсовая-технология: использование наборов (кейсов) текстовых, аудиовизуальных и мультимедийных учебно-методических материалов и их рассылка для самостоятельного изучения учащимся при организации регулярных консультаций у преподавателей.</p> <p>Индивидуальные и групповые консультации, реализуемые во всех технологических средах: электронная почта, chat-конференции, форумы, видеоконференции и т.д.</p>	<p>Занятие проводится с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.</p> <p>Дистанционные образовательные технологии предполагают удаленный режим работы.</p>
Электронное занятие	<p>Технологии интерактивного обучения, групповой и коллективной работы на основе использования свободных ресурсов, размещенных в интернете, электронных образовательных ресурсов, включенных в комплект учебника, методических материалов и электронных образовательных ресурсов, разработанных преподавателями</p>	<p>Занятие проводится с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.</p>

Вопросы и задания для подготовки к промежуточной аттестации, задания для самостоятельной работы и методические рекомендации по выполнению заданий самостоятельной работы студентов включены в фонд оценочных средств дисциплины

Рекомендации по теоретическому обучению

Изучение дисциплин ОП СПО требует систематического и последовательного накопления знаний, основная часть которых приобретается студентами на лекции. С целью оптимального использования лекционного времени, студенту, как и к занятиям иных форм, необходимо быть подготовленным. В рамках такой подготовки студент должен:

- перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на формулировку темы лекционного занятия, рассматриваемых вопросов, рекомендуемой литературы;
- перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным источникам литературы. Если разобраться в материале опять не удалось, то обратитесь к

лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на практических занятиях. Не следует оставлять «белых пятен» в освоении материала;

– обращать внимание на запланированную форму проведения лекционного занятия, для того чтобы приемы и методы, используемые лектором, не стали неожиданностью, были эффективны за счет установления качественной обратной связи с аудиторией.

При проверке указанных заданий оценивается оригинальность, самостоятельность, творческий подход, логичность изложения, практикоориентированность и др.

Рекомендации по практическому обучению

Отработка умений и выработка практических навыков студентов в первую очередь связана с их деятельностью на практических занятиях. Практическое занятие предназначается для углубленного изучения дисциплины и овладения методологией применительно к особенностям изучаемой отрасли науки. Во многом подготовленность студента к практическому занятию определяет развитие его когнитивной сферы, рост профессионального мастерства, формирование компетенций согласно реализуемой ОП СПО. В связи с этим, студент должен:

– иметь при себе на практическом занятии рекомендованную преподавателем литературу и иные учебные материалы;

– заблаговременно в соответствии с рекомендованными литературными источниками проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия;

– при подготовке к практическим занятиям использовать не только лекции, конспекты, основную и дополнительную учебную литературу, но и материалы учебных порталов, российских, а при необходимости международных баз данных, РИНЦ, если этого требует изучение дисциплины ОП СПО или отдельного ее раздела (темы);

– в процессе подготовки к практическому занятию сформулировать, а впоследствии задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении, а также при выполнении заданий, выделенных преподавателем для самостоятельной работы студента;

– в ходе практического занятия давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов;

– на практическом занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

При проверке указанных заданий оценивается оригинальность, самостоятельность, творческий подход, логичность изложения, практикоориентированность и др.

Рекомендации по электронному обучению и применению дистанционных образовательных технологий.

Согласно ст. 16 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об Образовании в Российской Федерации» под **электронным обучением** понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

Под **дистанционными образовательными технологиями** понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Электронное обучение предполагает использование информации, содержащейся в базах данных, и информационных технологий и информационно-телекоммуникационных сетей для ее обработки и передачи при взаимодействии обучающихся и педагогических

работников. Дистанционные образовательные технологии реализуются через информационно-телекоммуникационные сети, когда обучающиеся и педагогические работники находятся на расстоянии.

То есть и в том, и в другом случае предусматривается использование компьютера и сетевой инфраструктуры, но при электронном обучении это инструменты непосредственного взаимодействия обучающихся и педагогических работников, а при дистанционных образовательных технологиях – удаленного.

3. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДОТ:

- лекции, реализуемые во всех технологических средах: работа в аудитории с электронными учебными курсами под руководством методистов-организаторов, в сетевом компьютерном классе в системе on-line (система общения преподавателя и обучающихся в режиме реального времени) и системе off-line (система общения, при которой преподаватель и обучающиеся обмениваются информацией с временным промежутком) в форме теле - и видеолекций и лекций-презентаций;

- практические, семинарские и лабораторные занятия во всех технологических средах: видеоконференции, собеседования в режиме chat (система общения, при которой участники, подключенные к Интернет, обсуждают заданную тему короткими текстовыми сообщениями в режиме реального времени),

- занятия в учебно-тренировочных классах, компьютерный лабораторный практикум, профессиональные тренинги с использованием телекоммуникационных технологий;

- учебная практика, реализация которой возможна посредством информационных технологий; индивидуальные и групповые консультации, реализуемые во всех технологических средах: электронная почта, chat-конференции, форумы, видеоконференции;

- самостоятельная работа обучающихся, включающая изучение основных и дополнительных учебно-методических материалов; выполнение расчетнопрактических и расчетно-графических, тестовых и иных заданий; выполнение курсовых проектов, написание курсовых работ, тематических рефератов и эссе; работу с интерактивными учебниками и учебно-методическими материалами, в том числе с сетевыми или автономными мультимедийными электронными учебниками, практикумами; работу с базами данных удаленного доступа;

- текущие и рубежные контроли, промежуточные аттестации с применением дистанционных образовательных технологий.

ОСНОВНЫЕ ВИДЫ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ:

самостоятельная интерактивная и контролируемая интенсивная работа студента с учебными материалами, включающими в себя видеолекции, слайды, методические рекомендации по изучению дисциплины и выполнению контрольных заданий, контрольные и итоговые тесты.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Материально-техническое обеспечение

4.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Реализация программы учебной дисциплины предполагает наличие учебного кабинета Психологии общения (учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации») – 421.

Перечень основного оборудования:

Доска меловая - 1 шт.
Стол ученический - 17 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Скамья ученическая - 15 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.

Перечень программного обеспечения:

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500-2499
Node 1 year Educational Renewal Licence
Операционная система Microsoft Windows 10
Adobe Reader XI (11.0.08) - Russian Adobe Systems Incorporated 10.11.2014 187, 00
MB 11.0.08
7-Zip 9.20
Microsoft Office Профессиональный

4.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Болотова А. К., Жуков Ю. М., Петровская Л. А. Социальные коммуникации. Психология общения : Учебник и практикум Для СПО. - пер. и доп; 2-е изд.. - Москва: Юрайт, 2020. - 272 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/452227>
2. Бороздина, Г. В. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 463 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00753-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450947>
3. Коноваленко М. Ю. Психология общения : Учебник и практикум Для СПО. - пер. и доп; 2-е изд.. - Москва: Юрайт, 2020. - 476 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/450979>

Дополнительные источники:

1. Корягина Н. А., Антонова Н. В., Овсянникова С. В. Психология общения : Учебник и практикум Для СПО. - Москва: Юрайт, 2020. - 437 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/450805>
2. Лавриненко В. Н. Психология общения : Учебник и практикум Для СПО. - Москва: Юрайт, 2020. - 350 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/451052>
3. Леонов Н. И. Психология общения : Учебное пособие Для СПО. - пер. и доп; 5-е изд.. - Москва: Юрайт, 2020. - 193 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/455694>
4. Садовская В. С., Ремизов В. А. Психология общения : Учебник и практикум Для СПО. - испр. и доп; 2-е изд.. - Москва: Юрайт, 2020. - 169 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/452363>

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.edu.ru> – федеральный портал «Российское образование».
2. <http://window.edu.ru> – информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам».
3. <http://fcior.edu.ru> – федеральный центр информационно-образовательных ресурсов.

4. http://www.window.edu.ru/window/library?p_rubr=2.1 - Электронная библиотека полнотекстовых образовательных и научных ресурсов информационной системы «Единое окно»
5. <http://www.wikiznanie.ru/> - Вики Знание: гипертекстовая электронная энциклопедия
6. БД «Труды преподавателей ТГУ», www.tsutmb.ru/lib/index.php/labours-of-teachers

Электронно-справочные системы:

Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» – база данных учебной, учебно-методической и научной литературы по основным изучаемым дисциплинам – <http://www.biblioclub.ru>

Электронно-библиотечная система «Юрайт»: коллекция «Легендарные книги» и коллекция СПО – электронные версии учебной и учебно-методической литературы по экономическим, юридическим, гуманитарным, инженерно-техническим и естественно-научным направлениям – <http://www.ura.it.ru>

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования (электронные версии российских научных журналов) – <http://elibrary.ru>

Государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» – фонд электронных версий печатных изданий, электронных изданий и ресурсов, мультимедийных изданий и др. – <https://нэб.рф>

Электронная библиотека ТГУ – база данных научных трудов преподавателей – <https://elibrary.tsutmb.ru>

ЭБС «IPRbooks» – база данных учебной и научной литературы, периодические издания, аудиокниги, видеокурсы, онлайн тесты по направлениям обучения <http://iprbookshop.ru/>

Зарубежные профессиональные базы данных:

1. SpringerOpen (ресурсы Springer открытого доступа): база данных. – URL: <https://www.springer.com/gp/open-access/springer-open>

2. Web of Science: политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая база данных. – URL: http://apps.webofknowledge.com/WOS_GeneralSearch_input.do?product=WOS&search_mode=GeneralSearch&SID=Q1qfWXliB25bAcrlBPM&preferencesSaved

3. Scopus: база данных. – URL: <https://www.scopus.com/>

Периодические издания:

1. Актуальные проблемы психологического знания: науч.-практ. журнал, 2011-2021 гг. Периодичность выхода: 4 номера в год

Официальные издания:

Российская газета: обществ.-полит.газета, 2021 Периодичность 69 раз в год.

Собрание законодательства Российской Федерации: офиц.издание, 2014-2021 гг. Периодичность выхода: 52 номера в год.

Используемые образовательные платформы:

1. Электронная образовательная среда MOODLE <http://moodle.tsutmb.ru/>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Знать: сущность, цели и структуру общения; средства общения; особенности и формы делового общения; механизмы взаимопонимания в общении техники и приемы общения; правила слушания и запоминания; типологии темперамента, социальных характеров; типологию манипулятивных типов характера; особенности взаимодействия в рабочей группе; требования, предъявляемые к публичному выступлению; пути выхода из конфликтных ситуаций, черты конфликтной личности. этические нормы общения.	владение основными понятиями психологии общения; владение методиками и техниками общения; знание методик запоминания и слушания; знание обучающимися основных способов разрешения конфликтных ситуаций; знание особенностей взаимодействия в рабочей группе; владение искусством публичного выступления; знание норм культуры общения	Устный опрос, тестовые задания, решение ситуационных заданий, тестирование, включая использование дистанционных технологий, электронного обучения
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Уметь: эффективно организовать взаимодействие с партнером в профессиональной деятельности; обобщать и анализировать информацию; определять цели и пути их достижения; применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в межличностном общении; управлять эмоциональным состоянием; преодолевать конфликтные ситуации и работать в коллективе; создать имидж современного делового	демонстрирует владение техниками и приемами эффективного общения; умение анализировать данные; демонстрирует владение приемами саморегуляции в процессе межличностного общения; демонстрирует возможность решения конфликтной ситуации; транслирует критерии создания имиджа делового человека	Устный опрос, тестовые задания, решение ситуационных заданий, тестирование, включая использование дистанционных технологий, электронного обучения

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
человека		

6. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с:

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 №464);

Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса (утверждены 08.04.2014 г. № АК-44/05вн);

Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса (утверждены 26.12.2013 № 06-2412вн).

Методическими рекомендациями по реализации образовательных программ среднего профессионального образования и профессионального обучения лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (утверждены МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ 10.04.2020г. № 05-398)

Лист внесения изменений

в рабочую программу по дисциплине «Психология общения» по специальности 38.02.06«Финансы», утвержденную на заседании кафедры «Социальной и возрастной психологии» 16 декабря 2021 г., протокол №5.

Номер изменения	Текст изменения	Протокол заседания кафедры	
		№	дата
1			
2			